

Северо-Западное управление министерства образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» им. Е.М. Зеленова
п.г.т. Новосемейкино муниципального района Красноярский Самарской области

446379 Самарская область, Красноярский район, п. Новосемейкино, ул. Мира дом 2 тел.225-89-84;
nsem3mmed@mail.ru

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024г.

№ 330/1-од

Об организации питания в СП ДО ГБОУ СОШ «Образовательный центр» им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино детский сад №16 «Рябинка» в 2024 – 2025г.

В целях недопущения нарушений обязательных требований при организации питания детей, а также усиления персональной ответственности за соблюдением обязательных требований санитарного законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей СП ДО ГБОУ СОШ «Образовательный центр» им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино детский сад №16 «Рябинка» в соответствии с разработанным и утвержденным 10-ти дневными меню для детей в возрасте от 2-х лет до 3 лет и с 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12-ти часовым режимом функционирования. Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения зам. директора по ВР в СП Д/С №16. Ответственный старший воспитатель Бунакова С.И.

1.1. Соблюдать работниками обязательные требования санитарного законодательства:

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного врача РФ от 28.09.2020г. №28;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы общественного питания», утвержденные Главного государственного врача РФ от 27.10.2020г. №32;

- Технический регламент Таможенного союза 021/2011 «О безопасности пищевой продукции.

1.2. Обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра и вакцинацию работников учреждения.

2. Возложить ответственность за организацию питания на старшего воспитателя Бунакову С.И.

3. Утвердить график приема пищи:

- завтрак (по возрастной группе) 8.30— 9.00;
- второй завтрак – 10.30 – 11.00
- обед — 12.00 — 13.00;
- уплотнённый полдник — 15.45 —16.00.

4. Ответственному Бунаковой С.И.:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.2. При составлении меню-требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи калькулятора, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и зам. директора.

4.3. Представлять меню-требование для утверждения зам. директора по ВР (или исполняющему обязанности зам. директора по ВР.) не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. Ежедневно не позднее 9.00 производить корректировку меню в соответствии с фактическим количеством детей, при расхождении данных более чем на 3 ребенка, производить возврат продуктов на склад или дополнительно выписывать недостающие.

4.5. Размещать для родителей и детей ежедневное меню на сутки для всех возрастных групп с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийность порции.

5. Повару Шаровой О.П., Родионовой С.Н. закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 — мясо, куры в 1 блюдо;
- 7.30 — масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 — тесто для выпечки;
- 10.00 — продукты в 1 блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 — масло во 2 блюдо, сахар в 3 блюдо;
- 13.00 — продукты для уплотненного полдника.

5.1. Производить выдачу готовой продукции через окно-раздачу, в соответствие с графиком, после снятия пробы и отметкой вкусовых качеств в «Журнале бракеража готовой продукции».

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

- завтрак - 8.25;
- второй завтрак – 10.20 – 10.40;
- обед 11.40—12.40;
- уплотнённый полдник —15.40.

5.2. Строго соблюдать технологию приготовления пищи и хранение суточных проб готовой продукции в соответствие с СанПиН.

5.3. Не допускать на пищеблок посторонних лиц.

5.4. Обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

5.5. Своевременно осуществлять ведение обязательной документации.

5.6. Работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

5.7. Предотвращать поставку некачественных продуктов питания. В случае поставки некачественных продуктов питания незамедлительно произвести

возврат продуктов поставщику с направлением в адрес поставщика мотивированного отказа.

5.8. Не допускать прием продукции с пищевыми добавками искусственного происхождения, соблюдать правила хранения на складе и сроки реализации продуктов.

5.9. Соблюдать правила товарно-транспортных накладных и ветеринарных справок.

5.10. Соблюдать место хранения товарных ярлыков, непосредственно на товарных местах.

5.11. Своевременно осуществлять ведение обязательной документации.

5.12. Получение продуктов в кладовую производить кладовщику Пьяновой О.С. — материально ответственному лицу.

5.13. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6. В целях соблюдения технологий приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания, в целях организации контроля за приготовлением пищи в СП ДО ГБОУ СОШ «Образовательный центр» им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино детский сад №16 «Рябинка» создать бракеражную комиссию в составе:
Председатель комиссии: зам. директора по ВР Лыткова О.В.

Члены комиссии:

- старший воспитатель Бунакова С.И.;

- воспитатель Бибина Н.А.

- представитель родительской общественности (по согласованию)

Запись о проведенном контроле производить в специальном Журнале, который хранится в пищеблоке. Ответственность за ее ведение возлагается на старшего воспитателя Бунакову С.И.

6.1. Обеспечить систематическую работу бракеражной комиссии.

7. Бухгалтеру Марининой Ю.Н. ежедневно производить расчет стоимости рациона питания и информировать о стоимости питания старшего воспитателя Бунакову С.И.

7.1. Сверять на соответствие стоимость продукции, указанной в накладных и договоре о поставке продуктов питания.

7.2. Ежемесячно, не позднее 24 числа, предоставлять информацию о наличии задолженности перед поставщиками.

8. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

- председателя профкома. Бунаковой С.И.;

- бухгалтера Марининой Ю.Н.

- воспитателя Емельяновой Е.В.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

9. Пьяновой О.С., завхозу, ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Марининой Ю.Н.

10. Возложить ответственность за раздачу пищи в групповых в соответствии с СанПиН и контрольным блюдом — на помощников воспитателей. Воспитателям усилить контроль за раздачу пищи детям в группах в соответствии с нормами выдачи и контрольным блюдом.

11. Ответственность за доведение объема порций до детей каждой возрастной группы несут повара, воспитатели, помощники воспитателей.
12. Контроль за исполнением данного приказа в части ценообразования стоимости дня возложить на главного бухгалтера; в части организации питания и соответствия фактической детской порции и выхода блюд по меню-раскладке и в части воспитания культурно-гигиенических навыков у воспитанников на старшего воспитателя Бунакову С.И.;
13. Общий контроль за организацией питания возложить на зам. директора по ВР в СП ДО ГБОУ СОШ «Образовательный центр» им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино детский сад №16 «Рябинка» Лыткову О.В.

Директор ГБОУ СОШ «Образовательный центр»
им. Е.М. Зеленова п.г.т. Новосемейкино  О.Ю. Зорина

Приказом ознакомлены:

Бунакова С.И.
Пьянова О.С.
Родионова С.Н.
Шарова О.П.
Исаева Н.А.
Маринина Ю.Н.
Патрикеева Е.А.
Конева А.А.
Лазарева О.С.










Калистратова К.В.
Шестоперова Н.С.
Запитецкая Е.В.
Бибина Н.А.
Емельянова Е.В.
Мкртчян Л.А.
Мотовичева Е.А.
Шарапова Г.Н.










